

EUSKO LEGEBILTZARREKO KAFETEGI- ETA JANTOKI- ZERBITZUAREN KLAUSULA

TEKNIKOEN AGIRIA

1.- HELBURUA

Klausula-agiri honen xedea Eusko Legebiltzarreko kafetegi- eta jantoki-zerbitzuak arautzea da.

2.-ZERBITZUAREN DESKRIBAPENA

2.1. Kafetegi- eta jantoki-zerbitzuak Eusko Legebiltzarraren egoitzan (Becerro de Bengoa kalea, z.g., Vitoria-Gasteiz) horretarako prestatuta dauden lokaletan emango dira.

Merkantziak jasotzeko eta gordetzeko lokala egoitzaren eraikineko sotoan dago.

2.2. Legebiltzarreko Administrazioak horrela proposatuz gero, Legebiltzarreko Mahaiak arau hauek alda ditzake zerbitzuaren funtzionamendua hobetzeko. Besterik adierazi ezean, honako hauek izango dira kafetegia eta jantokia erabiltzeko gidalerroak.

a) Kafetegia legebiltzarkideen eta Legebiltzarrean zein legebiltzar-taldeetan lanean ari direnen zerbitzuan egongo da.

b) Halaber, kafetegi- eta jantoki-zerbitzua erabili ahal izango dute legebiltzar-etxean behar bezala baimenduta dauden gainerako pertsonak.

Mahaiak kafetegira sartzeko eta hori erabiltzeko irizpideak ezarri ahal izango ditu, Legebiltzarreko zerbitzu horren berezitasuna kontuan hartuz. Horretarako, osasun-agintariak kafetegi- eta ostalaritza-zerbitzuetarako, oro har, ezartzen dituzten arauak beteko dira.

2.3. Debekatuta dago zerbitzua ematea horretarako ezarritako lokaletatik kanpo, Legebiltzarreko Administrazioak berak eskatuta izan ezik.

2.4. Eman beharreko zerbitzuak barne hartzen du Eusko Legebiltzarreko Mahaiari



eskaini beharreko arreta.

2.5. Zerbitzu osagarriak: Kontratistari eskatu ahal izango zaio aurrekoez gain beste zerbitzu osagarri batzuk ematea (harrera-ekitaldiak, protokolozkoak, bisitak, hitzaldiak, ikastaroak, jardunaldiak eta abar) erakundearen egoitzan. Kasu horietan, behar besteko aurrerapenaz jakinaraziko zaizkio kontratistari eman beharreko zerbitzua eta bere ezaugarriak (erabiltzaileen kopurua, meru-mota: armosua, aperitifak, luncha...) Kontratistak Eusko Legebiltzarreko Mahaiari helaraziko dio eskatutako zerbitzuaren aurrekontua, onar dezan. Emandako zerbitzu osagarria ordaindu aurretik beharrezkoa izango da dagokion faktura aurkeztea. Zerbitzua eskatu duen administrazioako arduradunak gainbegiratuko du faktura hori. Zerbitzu horiek unean-unean zehaztutako tokian eskainiko dira.

3. ORDUTEGIA

Ordutegia Legebiltzarreko agendako jardueretara egokituko da.

Kafetegi-zerbitzua

Kafetegiak irekita egon beharko du lanegunetan, astelehenetik ostegunera, 8:00etatik 17:00etara; eta ostiraletan 8:00etatik 16:00etara; urteko hilabete guztietan, abuztuan izan ezik.

Jantoki-zerbitzua

Aipatu ordutegiaren barruan eguneko menuak zerbitzatzeko.

Jende gehien dagoen egunetan txandak ezarriko dira bazkaltzeko ordurako.

Zerbitzua ohiko ordutegitik kanpo eta jaiegunetan

Legebiltzar-organoek bilkurak dituzten egunetan edo arratsaldean ohiz kanpoko ekitaldiak, egitarau edo gertakari instituzionalak egiten direnean edo goizean hasi eta arratsaldean jarraitzen dutenean, kafetegia irekita egongo da ekitaldi horiek bukatu arte.

Salbuespenez, kontratistari aldez aurretik jakinarazita, ordutegi hori bera egin ahal izango da larunbat eta igandetan, baldin Ganberaren jardura parlamentario edo instituzionalagatik beharrezkoa bada.

Ordutegiaren murrizketa opor-garaian

Orobat, kontratistaren eskariz eta Legebiltzarreko Mahaiaren erabaki bidez, ordutegia murriztu ahal izango da uztailan, baita Aste Santuan eta Gabonetan ere, gutxieneko zerbitzuak mantenduz kafetegian eta jantokian.

Enpresa lizitatzailerak kontuan izan behar du bertara biltzen direnen kopurua murriztu egiten dela legealdi arteko garaian. Kafetegi- eta jantoki-zerbitzuaren erabiltzaileen



kopuruaren beherakada hori kontratistak kontratua gauzatzean bere gain hartzen duen arrisku eta menturaren barruan egongo da.

4.- TRESNERIA ETA INSTALAZIOEN INBENTARIOA

4.1. Administrazioak esleipendunari utziko dizkio kontratistak eta Legebiltzarreko Administrazioak sinatuko duten emate-aktan adieraziko diren lokal, altzairu eta tresnak, hain zuzen ere, I. eranskinean adierazten direnak.

4.2. Eusko Legebiltzarrak utzitako instalazio eta altzairuen gaineko eskubiderik ez du izango kontratistak, baina garbi eta erabiltzeko egoera onean mantendu beharko ditu.

Esleipendunak I. eranskinean jasota ez dauden ekarpenak egiten baditu makina, altzari, tresna edo instalazioetan, Eusko Legebiltzarrak ez du haietan inolako eskubiderik izango eta esleipendunaren jabetzan geldituko dira kontratua deuseztatu edo amaitzen denean.

4.3. Esleipendunak egin beharko ditu kafetegiko tresna eta instalazioen mantentze-ikuskapen eta konponketak, kontratua esleitzen zaion unetik zerbitzua emateari utzi arte.

4.4. Esleipendunak jarri beharko ditu ontziak, beirak, mihiseak, mahai-tresnak eta beharrezkotzat jotzen dituen gainerako tresna osagarriak, Eusko Legebiltzarrak ipini ez dituenak. Baldintza egokiak betetzen ez badituzte, Eusko Legebiltzarrak horiek aldatzeko eskatu ahal izango du. Tresneria egoera onean mantenduko da eta ezin izango dira hondatutako piezak erabili.

4.5. Esleipendunak erabiliko dituen baso-azpiko, paperezko aho-zapi eta antzeko beste kontsumigarriek irudi-testu edo anagrama komertzialik gabekoak izan beharko dute. Zerbait ipintzekotan, Eusko Legebiltzarraren anagrama edo logotipoa baino ezingo da erabili.

4.6. Esleipendunak erosi beharko ditu zerbitzua behar bezala emateko beharko dituen eta egindako eskaintzaren arabera ipini beharreko tresnak edo etxetresna elektrikoak.

4.7. Enpresa esleipendunak ST terminal bat izan beharko du, kreditu- eta zordunketa-txartelen bidez eta contactless teknologiarekin ordaindu ahal izateko. Halaber, enpresa esleipendunak bere fakturazio-sistema foru-ogasunen TicketBAL sistemaren betebeharrak legal eta teknikoetara egokitu beharko du, sistema hori



enpresak egoitza duen lurralde historikoan bere epigrafe ekonomikorako indarrean jartzen den unean.

4.8. Esleipendunak ezin izango du obrarik egin kafetegiko lokaletan Eusko Legebiltzarraren baimenik gabe. Berrikuntzaren bat adostuko balitz, erakundearen onurarako geratuko litzateke, kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik gabe. Beharrezkoa bada kafetegia edo jantokia dauden lekuan obrak egitea, eta obra horien ondorioz zerbitzua eteten bada, kontratistak ez du ezein kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik izango.

4.9. Zerbitzua emate aldera, kontratu hau betez Administrazioak esleipendunari lokalak eta beste edozein ondasun lagatzeak ez dakar kontratistaren aldeko inolako eskubide errealik. Beraz, edozein arrazoiengatik kontratua amaitutzat ematen bada, esleipendunak lokalak utzi beharko ditu eta kontratu honen bidez Administrazioarengandik erabilerako emakidan jasotako guztia bueltatu beharko du zortzi eguneko gehieneko epearen barruan, errekerimendua egiten den egunetik zenbatzen hasita, eta ez du erretentzio-eskubiderik izango, ez eta Legebiltzarreko Administrazioaren aurrean izan dezakeen bestelako eskubiderekin konpentsatzeko eskubiderik ere.

4.10. Kontratu-epea amaituta, azken inbentario bat egingo da eta bertan adieraziko da kontratistak jasotako baliabideak bueltatu dituela, jaso zituen antzerako kopuru eta kontserbazio-egoeran.

5.- ZERBITZUKO LANGILEAK

5.1. Esleipendunak bere enpresari atxikitako giza baliabideekin emango du zerbitzua. Beraz, esleipendunaren kontura izango dira langile horiek lan eta gizarte arloan indarrean dagoen legediaren arabera dituzten gastu eta karga sozial guztiak, lan-istripuak eta gaixotasunak barne hartuta. Enpresa esleipendunak beti bete beharko ditu lan, gizarte-segurantzak, laneko segurtasun eta higiena, eta hitzarmen kolektiboak dagokienez indarrean dauden eta kontratuak iraun bitartean aplikagarriak diren xedapenak.

5.2. Ez da inolako lotura laboralik izango kontratua gauzatzeko jartzen diren langileen eta Eusko Legebiltzarraren artean; beraz, langileak espresuki enpresa esleipendunaren zuzendaritza- eta antolaketa-agintearen mende geldituko dira legez ezarritako eremu eta arlo guztietan eta enpresa izango da erantzule bakarra eta kasu bakoitzean aplikagarri diren lege-xedapenak bete beharko dituenak, bereziki kontratazio, Gizarte Segurantzak, laneko arriskuen prebentzio eta zerga-gaien arloan, eta, horrenbestez, aipatutako langileek ez dute ezein kasutan lotura juridiko-laboralik izango Eusko Legebiltzarrarekin, eta hori Legebiltzarrari dagozkiekeen



kontrol- eta ikuskaritza- ahalmenak gorabehera.

Kafetegi-zerbitzuaren kontratua azkentzean, kontratuko lanetan aritu diren pertsonak ezin kasutan ere ezin izango dira kontsolidatu Eusko Legebiltzarraren langile gisa.

5.3. Kontratistak, bizikidetzaren arauak kontuan hartuta, itxura-, portaera- eta txukuntasun-baldintza egokiak betearaziko dizkie bere zerbitzuan dauden langileei. Eusko Legebiltzarrak eskubidea dauka langileak aldatzea eskatzeko, haien portaera txarragatik, ezintasunagatik eta arrazoitutako beste arrazoi batzuegatik.

5.4. Kafetegiaz arduratzen diren langileek janzkera egokia eta uniformeak eramango dute. Edonola ere, langileen jantziak esleipendunak ordainduko ditu.

5.5. Bere lan motagatik exijitzen zaion langile orok izan beharko du elikagaien manipulazile-karneta, eta Legebiltzarreko Administrazioak edozein unetan eskatu ahalko du.

5.6. Bilkurak edo bestelako ekitaldi edo gertaerak dauden egunetan, beharrezkoa denean, plantilla gehitu beharko da zerbitzua behar bezala emateko behar diren langileekin.

5.7. Esleipendunak bermatu behar du jendaurrean arituko den pertsona bat, gutxien-gutxienez, euskaraz komunikatzeko gai izatea eta une oro arreta euskaraz eman ahal izatea.

6.- ENERGIA ELEKTRIKOAREN, URAREN ETA TELEFONOAREN KONTSUMOA

Eusko Legebiltzarrak ordainduko du argindarraren horniduraren, uraren, gasaren eta kafetegian instalatutako telefonoaren kostua. Kostu hori kontuan hartu da oroharreko prezioan kontratuaren zenbatekoa zehazteko. Halarik ere, esleipendunak ura modu arduratsuan erabiltzeaz arduratu eta energia elektrikoaren kontsumo efizientea lortzen saiatu beharko du.

Esleipendunak Eusko Legebiltzarrari jakinarazi beharko dio instalazio edo hornidura orokorretan (ura, argindarra) antzematen dituen akatsak, baita eman beharreko zerbitzuari eragin ahal dion edozein irregulartasun ere.

7.- ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK



Orokorrean, esleipendunek honako betebeharrak bete beharko dituzte:

7.1. Erantzukizun zibileko aseguruaren poliza hitzartzea eta eguneratuta mantentzea kontratuak irauten duen bitartean. Poliza horretan sartuta egongo dira kontratu honen pean izan daitezkeen eta onartzen dituen arriskuak eta, espezifikoki, elikadura-intoxikaziorako arriskuak, higiene- eta osasun-araudia ez betetzearen ondorioz Eusko Legebiltzarrari edo hirugarrenei eragindako kalte-galerak, 600.000,00 euroko gutxieneko zenbatekoarekin. Polizaren kopia bat Eusko Legebiltzarrari entregatuko zaio kontratua formalizatu aurretik.

7.2. Zerbitzua modu erregularrean eta jarraituan ematea, Administrazioak ezarritako ordutegiaren arabera. Esleipendunak beti izan beharko ditu menuak prestatu eta egiteko behar diren elikagaiak; halaber, nahikoa material izango du gordeta kontingentziaren bat gertatzen bada erabiltzeko. Horretarako, memoriaren barruan jasoko beharko da zerbitzua mantenduko dela ziurtatzeko ezarritako den kontingentzia-plana.

7.3. Bere gain hartzea kontratu honen xede den zerbitzua eman ahal izateko behar diren elikagai guztien erosketen eta horniduraren kudeaketa. Esleipendunak du hornitzaileei eta abarrei ordaintzeko erantzukizuna, Eusko Legebiltzarrak ezein kontzepturengatik erantzukizunik ez duelarik, eta hala jasotzeko da hornitzaile horiekin egindako kontratuetan.

7.4. Esleipendunak zerbitzua ematen eta kontratuaren baldintzei eusten jarraitu beharko du, kontratua edozein arrazoiengatik salatua izan denean edo bere epemuga igaro denean, esleipena jasoko duen enpresa berria zerbitzuak ematen hasten den arte eta, gehienez ere, 9 hilabetez.

7.5. Esleipendunak ezein kasutan ezin izango du aipatu ustiapena laga, eskualdatu edo berrakuratu.

7.6. Esleipendunak ez du inolako argitalpenik egingo, ez eta inolako kartel, idazkun edo iragarkirik jarriko ere. Espresuki debekatuta dago jolas-makinak jartzea.

7.7. Astelehenetik ostiralera Eusko Legebiltzarreko instalazioetan eguneko menu osasuntsu, askotariko eta nutrizioaren aldetik orekatua prestatzea, urtaroko bakoitzaren ezaugarriak egokituta eta, gutxienez, honako osagai hauekin:

- bi aukera lehenengo platererako, hauen artean aukeratzeko: entsalada eta etxean egindako platerak (pasta, barazkiak, lekaleak...)
- bi aukera bigarren platererako, hauen artean aukeratzeko: okela, arraina edo arrautzak
- eta postrerako, fruta freskoen eskaintza



- Ogia
- Edaria: Ura, ardoa, freskagarriak eta garagardoa

8.- PREZIOEN ZERREDA

8.1. Eskainitako prezioekin bat egiten duen eta Legebiltzarreko Administrazioaren oniritzia duen prezio-zerrenda ikusgai izateko betebeharra du esleipendunak. Prezioak aldatzeko beharrezkoa izango da Legebiltzarreko Administrazioa ados egotea; azken horrek, guztiz edo hein batean, onartu egingo ditu esleipendunak proposatutako prezio-aldaketa arrazoituak, betiere, gehikuntza urteko KPIa baino handiagoa ez bada.

Esleipendunak ezin izango ditu prezioak aldatu Legebiltzarreko Administrazioaren idatzizko baimena jaso arte.

8.2. Esleipendunak emandako zerbitzuak erabiltzaileek ordaindu beharko dituzte, esleipendunak eskainitako prezioen arabera.

Eusko Legebiltzarrak ez du bere gain inolako erantzukizunik hartzen erabiltzaileek edozein zerbitzu ordaintzen ez badute.

8.3. Esleipendunak, orokorrean, prezioen zerrendan agertzen diren produktuak izan beharko ditu.

9.- HIGIENE- ETA OSASUN-BETEBEHARRAK

9.1. Esleipendunak ostalaritza-establezimenduei buruzko tokiko araudia bete beharko du eta aplikagarri den araudi sektoriala eta, bereziki, sanitarioa bete beharko du, nahitaezko ikuskapenak eginez.

Halaber, kontratua indarrean dagoen bitartean, esleipendunak higiene- eta osasun-betebeharren arloan ematen diren arau berriak ere bete beharko ditu.

9.2. Kafetegian, Eusko Legebiltzarraren gainerako aretoetan bezala, debekatuta dago erretzea.



10. GARBIKETA

10.1. Jantokia eta kafetegia irekita dauden bitartean esleipendunak egin beharko du garbiketa, zerbitzua emateko erabilitako gauza guztiena (tresnak, altzariak, beirateria, mahai-tresneria eta abar) zein kafetegiko pertsonalak bakarrik erabiltzekoak diren tokiena (sukaldea, eta abar). Toki horietan beti garbi egon beharko dira, lurra, altzariak, instalazioak, makinak, tresneria eta abar. Higiene- eta osasun-ikuskaritzak lokalak ikuskatu ahal izango ditu eta Legebiltzarreko Administrazioak eman ditzakeen garbiketarako arau orokorrak bete beharko dira.

10.2. Eusko Legebiltzarrak egingo du zoru-leunketa oporraldian zehar.

11. HONDAKINEN KUDEAKETA

11.1. Zaborra estalkidun ontzi itxietan gordeko da eta ontzien barruan behar beste alditan aldatuko diren erabili eta botatzeko plastikozko poltsak ezarriko dira.

Kontratuaren esleipena jasotzen duen enpresako langileek Eusko Legebiltzarrak adierazitako tokian edo edukiontzietan utziko dute zaborra. Ontziak eta estalkiak ur eta detergentez garbitu beharko dira egunean behin gutxienez.

11.2. Papera, kartoia, plastikoak, tetrabrikak, beira eta gainerako hondakinak, birzikla badaitezke, bereizi egingo dira eta hartarako zehaztutako ontzietan utzi

11.3. Elikadura-olioak ere birziklatu egingo dira; hala, dagokion kudeatzaileak horretarako emandako txanbil edo bidoietan utziko dira eta esleipendunaren ardura izango da horiek kudeatzea.

11.4. Ahal dela, hondakin gutxiago sortzen lagunduko duten neurriak hartu beharko dira, hala nola birziklatzea edo hondakin organikoen balorizazioa, enbalatzeko materialak gutxitzea, eta abar.

12.- KONTRATUAREN JARRAIPENA

12.1. Esleipendunak jarduerari buruzko txostena aurkeztu beharko du urtean behin, euskarri informatikoan, non islatuko diren jantokiko eta kafetegiko jardueraren datuak eta ustiatze-kontuaren emaitzak.

12.2. Eusko Legebiltzarrak beharrezkotzat jotzen dituen noizbehinkako kalitate-



kontrolak ezarriko ditu, eta horien bidez ondoko hauek egiaztatuko dira: sukaldean prestatutako jakien kalitate eta itxura; prezioak; elikagaiak, lokalak eta materialak erabiltzerakoan higiene-arauak betetzen diren ala ez; eta langileen txukuntasuna. Arazoren bat antzematen bada esleipendunari jakinaraziko zaio.

Ikuskapena egiten denean zerbitzuaren kalitatearen berri emango duen akta egingo da eta Legebiltzarreko Administrazioaren ordezkari batek sinatuko du akta hori.

12.3. Goian aipatutako kontrolek ez dituzte kanpo uzten osasun publikoko agintariek edo OSALANeko Administrazio Zuzendariordetzak egin ditzaketenak.

Legebiltzarreko Administrazioak aipatutako txostenetan azaldutako akatsen berri emango dio esleipendunari, horiek konpon ditzan.

12.4. Legebiltzarreko Administrazioak esleipendunari elikagaiak gorde eta prestatzeko utzi dizkion lokalak ikuskatu ahal izango ditu.

12.5. Aldeek kontratua betetzen den bitartean egokitzen jotzen dituzten bilerak eta harremanak baztertu gabe, sei hilero esleipendunaren eta Legebiltzarreko Administrazioaren arduradun bana bildu egingo dira kontratuaren martxaren eta zerbitzuaren kalitatearen jarraipena egiteko, hobekuntza-proposamenak aztertzeko eta sor litezkeen erreklamazioak, kexak eta gainerako gorabeherak ikuskatzeko. Aipatutako bileretara Langileen Batzordeko ordezkari bat joan ahal izango da, hala eskatzen duenean. Bilera bakoitzari dagokion akta egingo da.

13.- ERREKLAMAZIO-ORRIAK

Kafetegiko erabiltzaileek eskuragarri izango dituzte erreklamazio-orriak eta horien berri emango duen ohar bat ikusgai egongo da beti. Orri horiek Eusko legebiltzarreko Administrazioari aurkeztuko zaizkio bertan erreklamazio bat idatzi eta berehala.

Orri horiek legez ezarritako moduan tramitatuko dira kontsumo-agintaritzen aurrean.

14.- ZERBITZUA AMAITZEA

Zerbitzua amaitutzat emango da ondorengo arrazoiren baten ondorioz:



- Kontratuaren edo bere luzapenen epea amaitzea.
- Kontratua suntsitzea.
- Enpresa esleipenduna desagitea, ordainketak etetea edo porrot egitea.
- Esleipenduna zerbitzua ematerakoan arduragabe jardun izana, eta ondorioz, zerbitzuari dagokionez eska daitekeen gutxieneko mailara ez iristea.
- Agiri honetan ezarritakoa ez betetzea.
- OSALANeko Administrazio Zuzendariordeak edo Eusko Legebiltzarrak burututako azterketetan behin eta berriro hutsuneak izatea.

15.- KONTRATUA SUNTSITZEA

Baldin eta, Legebiltzarreko Administrazioaren iritziz, esleipendunak ez baditu betetzen itundutako baldintzak, artikuluen kalitatea, prezioak eta zerbitzuaren kalitatea, orduan kontratua deuseztatutzat jo ahalko da. Eusko Legebiltzarrak ez du beste betebeharririk izango hilabete lehenago aurreabisua ematea baino, eta esleipendunaren betebeharra izango da hitzartutako baldintzetan zerbitzua ematen jarraitzea harik eta Eusko Legebiltzarrak beste esleipen bat egiten duen arte.

16.- LOKALAK ETA INSTALAZIOAK EMATEA

Kontratua amaitzean, esleipendunak lokalak eta instalazioak egoera onean utzi beharko ditu, Administrazioak errekerimendua egiten duen egunetik hasi eta 8 eguneko epean.

17.- ESKAINTZA TEKNIKOA

Gestio-proposamena aztertu eta baloratzeko behar beste dokumentu tekniko aurkeztuko du lizitatzailerak bere eskaintzan. Horretarako, derrigortuta dago jarraian aipatzen diren dokumentuak sartzera. Horiek falta badira, eskaintza kanpoan uzteko arrazoia izango da.

- a.- Menu eta pintxoen programazioa: kalitatea, nutrizio-ahalmena, aurkezpena eta osagaien dibertsitatea. Batez ere, baloratuko da ondorengo osagaiak dituzten menuak prestatzea:



- sasoiko elikagaiak.
- tokiko/bidezko merkataritzako eta merkataritza ekologikoko produktuak.
- oliba-olioa.
- menu dietetiko bereziak (diabetikoentzat, zeliakoentzat, begetarianoentzat, koipe gutxikoak, gatz gutxikoak eta abar)

Egunero prestatuko ez diren eta prezioen zerrendan sartuta ez dauden beste pintxo/ogitartekoen deskribapena.

Ohiz kanpoko ekitaldietarako edo lunchetarako prestatzeko proposatzen diren menu bereziak.

b.- Zerbitzu-programa: dituen bitartekoak, zerbitzuen antolaketa ohiko jardueran zein ohiz kanpoko ekitaldietan eta, oro har, zerbitzua behar bezala emateko behar den guztia. Eguneroko ohiko zerbitzuari esleituko zaion pertsona kopurua, horien ordutegiak eta aurreikusitako errefortzuak. Taldea osatzen duten pertsona guztien lanbide-perfila (baloratuko da ostalaritza-eskoletako prestakuntza) eta bakoitzak beteko dituen zereginak. Arduraduna nor izango den zehaztea. Barran eta mahaietan euskarazko arreta bermatzeko neurriak, bai lanaldi arruntean, bai jende gehien biltzen den jardunaldietan: osoko bilkurak... Eguneroko ordutegia zabaltzea edo oporraldietan irekitzea.

Eskaintza teknikoaren balorazioa:

Menu eta pintxoaren programazioa: 35 puntu

Zerbitzu-programa: 15 puntu

Eskaintza teknikoaren balorazio-fasea gainditzeko eskatutako gutxieneko puntuazio-atalasea 30 puntukoa da. 30 puntuak lortzen ez dituen eskaintza teknikoa ez da eskaintza ekonomikoaren balorazio-fasera igaroko.

18. ESKAINTZA EKONOMIKOA

Proposamen ekonomikoa klausula administratiboaren agiriko VII. eranskinean dagoen ereduari jarraiki egin beharko da. Proposamenean adierazi beharko da, partida independente gisa, jasanarazi beharreko % 10eko BEZari dagokion zenbatekoa.

Eskaintza ekonomikoak haztatzeke irizpideak:

- a) Kafetegi- eta jantoki-zerbitzuaren prezioa, 40 puntu. Gehieneko puntuazioa (40)



emango zaio zerbitzuaren preziorik txikienarekin aurkeztutako eskaintzari. Gainerako eskaintzetako bakoitzari dagokion puntuazioa ondoko formula erabiliz lortuko da:

E_b = Eskaintza bakoitzaren balorazioa

G_p = Eskaintzarik txikiena

P_b = Eskaintza bakoitza

$E_b = (40 \times G_p) / P_b$

b) Bezeroei eskaini beharreko prezioen tarifak (BEZ barne), proposatutako kontratuaren prezioarekin koherenteak eta lortu nahi den mozkin-marjinarekin, zerbitzuaren kalitatearentzako eta kontratuaren oreka ekonomikoarentzako kalterik gabe, 10 puntu.

1. Eguneko menuaren eta horren aukera desberdinen prezioa, 5 puntu. Gehieneko puntuazioa (5) emango zaio aurkeztutako eskaintza ekonomiko txikienari.

Gainerako eskaintzetako bakoitzari dagokion puntuazioa ondoko formula erabiliz lortuko da:

E_b = Eskaintza bakoitzaren balorazioa

G_p = Eskaintzarik txikiena

P_b = Eskaintza bakoitza

$E_b = (5 \times G_p) / P_b$

2. Kafetegiko janari-edarien prezioa, klausula administratiboen agiriko III.2. eranskinean ezarritako unitateko prezioekin, 5 puntu. Gehieneko puntuazioa (5) emango zaio aurkeztutako eskaintza ekonomiko txikienari. Gainerako eskaintzetako bakoitzari dagokion puntuazioa ondoko formula erabiliz lortuko da:

E_b = Eskaintza bakoitzaren balorazioa

G_p = Eskaintzarik txikiena

P_b = Eskaintza bakoitza

$E_b = (5 \times G_p) / P_b$

19. BISITA INSTALAZIOETARA

Interesa duten enpresek bisitatu ahal izango dituzte instalazioak, zalantzak argitzeko eta egungo instalazioa ezagutzeko. Horretarako, harremanetan jarri beharko dute Legebiltzarreko Mantenimendu Atalarekin (telefonoa: 945004290; e-maila: mantenimendu@legebiltzarra.eus).

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE CAFETERIA Y COMEDOR DEL PARLAMENTO VASCO

1.-OBJETO

El objeto del presente contrato es la regulación del servicio de cafetería y comedor del Parlamento Vasco.

2.-DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.1. Los servicios de cafetería y comedor serán prestados en los locales preparados a tal fin en el edificio del Parlamento Vasco, sitos en C/ Becerro de Bengoa, s/n, de Vitoria-Gasteiz.

El local destinado al almacenamiento y recepción de mercancías se encuentra en el sótano del edificio sede.

2.2. Sin perjuicio de que estas normas puedan ser modificadas por la Mesa del Parlamento Vasco, a propuesta de la Administración parlamentaria, para mejorar el funcionamiento del servicio, en principio, la utilización de la cafetería y comedor se ajustará a las siguientes directrices.

- a) La cafetería estará al servicio de los parlamentarios y parlamentarias y del personal al servicio de la Cámara o de sus grupos parlamentarios.
- b) Podrán igualmente acceder al servicio de cafetería y comedor las demás personas que, debidamente autorizadas, se encuentren en la sede parlamentaria.

La Mesa podrá establecer los criterios de acceso y uso de la cafetería teniendo en cuenta la singularidad de dicho servicio en el Parlamento. Para dicha finalidad se atenderá a las normas que con carácter general se establezcan por las autoridades sanitarias para los servicios de cafetería y restauración.

2.3. Queda prohibida la prestación del servicio fuera de los locales establecidos para ello, salvo a requerimiento de la propia Administración parlamentaria.



2.4. Forma parte del servicio a prestar la atención a la Mesa del Parlamento Vasco.

2.5. Servicios complementarios: Se podrá solicitar a la empresa contratista la prestación de servicios complementarios a los anteriores (recepciones, actos protocolarios, visitas, conferencias, cursos, jornadas, etc.) que se desarrollen en la sede de la institución. En estos casos se comunicará a la empresa contratista con la suficiente antelación el servicio que se haya de realizar y las características del mismo (número de usuarios, tipo de menú: desayuno, aperitivo, lunch...). La empresa contratista elevará presupuesto del servicio requerido para su aprobación a la Mesa del Parlamento Vasco. El abono del servicio complementario prestado se efectuará previa presentación de la correspondiente factura, que será supervisada por la persona responsable de la administración que ha solicitado dicho servicio. Estos servicios se ofrecerán en la dependencia que a tal efecto se indique en cada ocasión.

3. HORARIO

El horario se adaptará a la agenda de las actividades parlamentarias.

Servicio de cafetería

La cafetería deberá permanecer abierta los días laborables, de lunes a jueves, desde las 8:00 hasta las 17:00 horas; y los viernes de 8:00 a 16:00; durante todos los meses del año, excepto el mes de agosto.

Servicio de comedor

Dentro de la referida franja horaria para servir los menús del día.

En los días de mayor afluencia se podrán establecer turnos para el horario de comida.

Servicio fuera de la franja horaria ordinaria y en festivos

Los días que se celebren sesiones de los órganos parlamentarios o actos excepcionales, programas o acontecimientos institucionales por la tarde o que comenzando por la mañana continúen por la tarde, la cafetería permanecerá abierta hasta concluidos dichos actos.

Excepcionalmente, este horario podrá desarrollarse en sábados y domingos, si la actividad parlamentaria o institucional de la cámara lo requiere, previa comunicación a la empresa contratista.

Reducción de horario en el período vacacional

Podrá así mismo reducirse, a petición de la empresa contratista y por acuerdo de la Mesa del Parlamento, durante el mes de julio, así como durante los períodos Semana Santa y Navidad, manteniendo servicios mínimos de cafetería y comedor.



La empresa licitadora debe tener en cuenta que la afluencia de personal se reduce en el periodo interlegislaturas. Este descenso en el número de las personas usuarias del servicio de cafetería y comedor estará dentro del riesgo y ventura que asume la contratista en la ejecución del contrato.

4.- INVENTARIO DE MATERIAL E INSTALACIONES

4.1. La Administración proporcionará a la adjudicataria los locales, mobiliario y enseres que se especifican en la correspondiente Acta de Entrega que se suscribirá por la empresa contratista y la Administración parlamentaria, y que se incluye en el Anexo I.

4.2. Sobre la instalación y mobiliario que aporte el Parlamento Vasco, la empresa contratista no tendrá derecho alguno, pero sí deberá mantenerlo en perfecto estado de uso, limpieza y conservación.

Sobre aquellas nuevas aportaciones no recogidas en el Anexo I que realice la adjudicataria en materia de maquinaria, mobiliario, enseres o instalaciones, el Parlamento Vasco no tendrá derecho alguno quedando a la rescisión o finalización del contrato de propiedad de la adjudicataria.

4.3. Las revisiones de mantenimiento y reparaciones de los aparatos e instalaciones de la cafetería serán efectuadas por la adjudicataria desde el momento que se adjudique el contrato hasta la finalización del servicio.

4.4. La empresa adjudicataria se obliga a facilitar la vajilla, cristalería, lencería, cubertería y demás material auxiliar que considere necesario, y que no sean aportados por el Parlamento Vasco. El Parlamento Vasco podrá exigir su cambio si no reúne las características adecuadas, que conservará en perfecto estado sin que puedan utilizarse piezas deterioradas.

4.5. La empresa adjudicataria se obliga a que los posavasos, servilletas de papel y otros consumibles similares no lleven leyendas ni anagramas comerciales. En caso de llevar alguna inscripción solo podrá utilizarse el anagrama o logotipo del Parlamento Vasco.

4.6. La empresa adjudicataria adquirirá por su cuenta aquellos aparatos o electrodomésticos que necesite para una correcta prestación del servicio y a los que se comprometa, en su caso, en función de la oferta realizada.

4.7. La empresa adjudicataria deberá contar con un terminal TPV que permita



realizar el pago mediante tarjetas de crédito y débito, y con la tecnología contactless. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá adaptar su sistema de facturación a las obligaciones legales y técnicas del sistema TicketBAI de las Haciendas Forales en el momento en que para su epígrafe económico dicho sistema entre en vigor en el Territorio Histórico sede de la empresa.

4.8. No podrá la empresa adjudicataria realizar obras en los locales de la cafetería sin permiso expreso del Parlamento Vasco. De acordarse alguna reforma, ésta quedaría a beneficio de la institución sin derecho a indemnización. En el caso que fuera necesario la realización de obras en el lugar destinado a cafetería o comedor, la empresa contratista no tendrá derecho a indemnización alguna por la interrupción del servicio que las mismas pudieran conllevar.

4.9. La cesión de uso de los locales y de cualquier otro bien que la Administración parlamentaria pueda entregar a la empresa adjudicataria para el desarrollo del servicio, en virtud de este contrato, no genera ningún derecho real a favor de la empresa contratista, por lo que a la terminación por cualquier causa del contrato, la empresa adjudicataria deberá abandonar los locales y devolver cuanto haya recibido en uso de la Administración en base a este contrato en el plazo máximo de ocho días a contar desde el requerimiento que al efecto se haga, sin derecho a retención ni compensación con otros posibles derechos que ostente frente a la Administración parlamentaria.

4.10. Terminado el plazo contractual se realizará un inventario final en el que constará la devolución por parte de la empresa contratista de los medios materiales en el similar estado de conservación y cantidad en que los recibió.

5.- PERSONAL DEL SERVICIO

5.1. La empresa adjudicataria prestará el servicio con los medios personales afectos a su organización empresarial, siendo por cuenta del mismo, en consecuencia, todos los gastos y cargas sociales derivadas de dicho personal, de acuerdo con la vigente legislación laboral y social, incluidos accidentes de trabajo y enfermedad. La empresa adjudicataria se encargará y será responsable del correcto cumplimiento de la vigente Normativa Laboral, Social, Fiscal, de Seguridad, higiene y salud laboral, así como la relativa a los convenios colectivos aplicables durante la vigencia del presente contrato.

5.2. No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Parlamento Vasco, por tanto el personal queda expresamente sometido al poder de dirección y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto,



ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Parlamento Vasco, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción del contrato del servicio de cafetería, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Parlamento Vasco.

5.3. La empresa contratista exigirá, en atención a las normas de convivencia, las condiciones de presencia, modales, compostura, etc. del personal a su servicio. El Parlamento Vasco se reserva el derecho a exigir la sustitución del personal por mal comportamiento, incapacidad y otras causas justificadas.

5.4. El personal que atienda la cafetería llevará una vestimenta adecuada y uniforme. En todo caso el vestuario será por cuenta de la adjudicataria.

5.5. Todo el personal cuya labor la exija deberá disponer de Carnet Manipulador de Alimentos, que podrá ser solicitado por la Administración parlamentaria en cualquier momento.

5.6. Los días que se celebren sesiones o cualquier otro acto o acontecimiento que lo requiera, deberá ser reforzada la plantilla en el número de efectivos que sea necesario para la adecuada prestación del servicio.

5.7. La empresa adjudicataria deberá contar como mínimo con una persona que atienda al público capaz de comunicarse en euskera, debiendo garantizar la atención en euskera en todo momento.

6.- CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA Y TELÉFONO

El Parlamento Vasco asume el coste de suministro de energía eléctrica, agua, gas y del teléfono instalado en las dependencias de la cafetería. Este coste ya ha sido considerado a tanto alzado para determinar el importe del contrato. No obstante, La empresa adjudicataria deberá velar por el uso responsable del agua y procurar un consumo eficiente de energía eléctrica.

La empresa adjudicataria deberá comunicar al Parlamento Vasco las deficiencias



que observe en las instalaciones o suministros generales (agua, electricidad), así como cualquier irregularidad que pueda repercutir en el servicio a prestar.

7.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Con carácter general, la empresa adjudicataria está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

7.1. Concertar y mantener actualizada durante la vigencia del contrato póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este contrato y que específicamente cubra los riesgos de intoxicación alimentaria, daños y perjuicios derivados del incumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria ante el Parlamento Vasco o terceros, por un importe mínimo de 600.000,00 euros. Una copia de la póliza será entregada al Parlamento Vasco, con carácter previo a la formalización del contrato.

7.2. Prestar el servicio de forma regular y continuada de acuerdo con el horario establecido por la Administración. La empresa adjudicataria siempre deberá disponer de los alimentos necesarios para la confección y realización de los menús, así como suficiente material de reserva por si surgiese alguna contingencia. Para ello dentro de la memoria deberá establecerse el plan de contingencias que se implantará para asegurar el mantenimiento del servicio con garantías.

7.3. Asumir la gestión de las compras y provisión de todos los alimentos que sean necesarios para poder llevar a término la prestación objeto del presente contrato. La empresa adjudicataria es responsable del pago a los proveedores, etc., sin que ninguna responsabilidad por concepto alguno pueda alcanzar al Parlamento Vasco, circunstancia que se hará constar en los contratos con dichos proveedores.

7.4. La adjudicataria vendrá obligado a seguir prestando el servicio y mantener las condiciones del contrato cuanto éste se hubiese denunciado por cualquier causa o hubiese expirado naturalmente por el transcurso del plazo de duración, hasta que vaya a iniciarse la prestación de los servicios por la empresa que resultase nueva adjudicataria y por un máximo de 9 meses.

7.5. La adjudicataria no podrá en ningún caso ceder, traspasar o subarrendar la explotación citada.

7.6. La adjudicataria se abstendrá de hacer publicaciones, colocar carteles, letreros o anuncios publicitarios de ningún género. Esta expresamente prohibido la instalación de máquinas recreativas.

7.7. Elaborar de lunes a viernes en las instalaciones del Parlamento Vasco un menú



diario sano, variado y equilibrado nutricionalmente, adaptado a las características de las diversas estaciones del año y compuesto como mínimo:

- con dos alternativas para primer plato, a elegir entre: ensalada y platos de elaboración casera (pasta, verduras, legumbres...)
- con dos alternativas para segundo plato, a elegir entre: carne, pescado o huevos
- y para el postre, se incluirá una oferta de fruta fresca
- Pan
- Bebida: Agua, vino, refrescos y cerveza

8.- LISTA DE PRECIOS

8.1. La empresa adjudicataria está obligado a tener expuesta la lista de precios con el visto bueno de la Administración parlamentaria de acuerdo con la lista de precios ofertados, que sólo podrán ser modificados por acuerdo de la Administración parlamentaria, la cual aceptará, en todo o en parte, las propuestas razonadas que se formulen de modificación de precios por parte de la empresa adjudicataria siempre que el incremento no sea superior al IPC anual.

La variación de precios no podrá ser llevada a efecto por la adjudicataria hasta que no se reciba la oportuna autorización escrita de la Administración parlamentaria.

8.2. Los servicios prestados por la adjudicataria serán cobrados directamente a los usuarios, de acuerdo con los precios ofertados por la adjudicataria.

El Parlamento Vasco no asume responsabilidad alguna en caso de impago de cualquiera de las prestaciones por parte de los usuarios.

8.3. La adjudicataria deberá disponer habitualmente de los artículos que aparecen en el listado de precios.

9.- EXIGENCIAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

9.1. La adjudicataria deberá atender la normativa local referente a Establecimientos



Hosteleros en los puntos que ésta le afecte y la normativa sectorial y especialmente sanitaria que resulte de aplicación, cumpliendo con las inspecciones obligatorias.

Asimismo, durante el tiempo de vigencia del contrato, la adjudicataria habrá de cumplir toda norma que se dicte en materia de exigencias higiénico-sanitarias.

9.2. En la cafetería, al igual que en las restantes dependencias del Parlamento Vasco está prohibido fumar.

10. LIMPIEZA

10.1. Durante el horario de apertura será por cuenta de la adjudicataria la limpieza del comedor y la cafetería, tanto de aparatos, mobiliario, cristalería, cubertería, etc., de que se sirva para prestar servicio, así como de las dependencias de uso exclusivo del personal de la cafetería (cocina, barra, etc.), que deberán presentar en todo momento un perfecto estado de limpieza, tanto en suelo como en mobiliario, instalaciones, maquinaria, útiles, etc., sujetándose a la inspección higiénico-sanitaria y a las normas generales de limpieza que puedan ser dictadas por la Administración parlamentaria.

10.2. El Parlamento Vasco realizará el pulido de los suelos durante el periodo vacacional.

11. GESTION DE RESIDUOS

11.1. Las basuras se depositarán en recipientes cerrados, provistos de tapadera, que incluirán una bolsa de plástico desechable que será retirada siempre que sea necesario.

El propio personal de la empresa adjudicataria del contrato depositará éstos en el lugar o contenedores establecidos por el Parlamento Vasco. Los recipientes y tapadera se limpiarán con agua y detergente al menos una vez al día.

11.2. Los residuos consistentes en papel, cartón, plásticos, tetrabriks, vidrio, y cualquier otro residuo que pueda ser objeto de reciclaje serán segregados y depositados en los envases que se determinen.

11.3. Los aceites alimentarios serán objeto igualmente de reciclaje siendo depositados en las garrafas o bidones facilitados por el correspondiente gestor autorizado siendo por cuenta de la empresa adjudicataria la gestión de los mismos.



11.4. En lo posible se deberán tomar medidas que faciliten la reducción en la generación de residuos tales como el reciclaje o valorización de los residuos orgánicos, la disminución de materiales de embalaje, etc.

12.- SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

12.1. La empresa adjudicataria estará obligado a presentar anualmente un informe de actividad, en soporte informático, en el que se reflejarán los datos de actividad del comedor y cafetería, y resultados de la cuenta de explotación.

12.2. El Parlamento Vasco establecerá los sistemas de control de calidad periódicos que considere oportunos, mediante los cuales se comprobarán la calidad y presentación de los productos elaborados en la cocina, precios, el cumplimiento de las normas de higiene en la manipulación de alimentos y de los locales y materiales utilizados y el aseo de los trabajadores. De las anomalías observadas se dará cuenta a la adjudicataria.

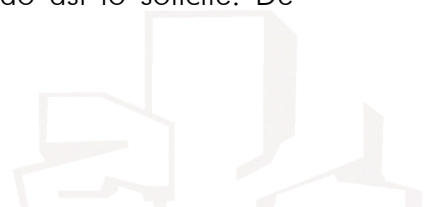
Se suscribirá un acta en el momento de la inspección, en la que se hará constar la calidad del servicio y será firmada por un representante de la Administración parlamentaria.

12.3. Los controles arriba expresados no excluyen aquellos que realicen las autoridades de salud pública o por parte de la Subdirección de Administración de OSALAN.

Por parte de la Administración parlamentaria se dará traslado a la adjudicataria, al objeto de que sean subsanadas, de las deficiencias contenidas en los citados informes.

12.4. La Administración parlamentaria podrá efectuar la inspección de los locales de almacenamiento y preparación de alimentos que hayan sido cedidos a la adjudicataria.

12.5. Sin perjuicios de las reuniones y contactos que durante la ejecución del contrato se considere necesario mantener entre las partes, semestralmente, una persona responsable por parte de la adjudicataria y otro de la Administración parlamentaria se reunirán para hacer un seguimiento de la marcha del contrato, la calidad del servicio, plantear y estudiar las propuestas de mejora y examinar las reclamaciones, quejas y demás incidencias que puedan surgir. A dichas reuniones podrá asistir un representante de la Junta de Personal cuando así lo solicite. De



cada reunión se levantará el acta correspondiente.

13.- HOJAS DE RECLAMACIONES

Existirá a disposición de los usuarios de la cafetería hojas de reclamaciones, de cuya existencia se expondrá al público con carácter visible y permanentemente. Estas hojas se presentarán a la Administración parlamentaria tan pronto se consigne en ellos una reclamación.

Estas hojas tendrán el trámite legalmente establecido ante las autoridades de consumo correspondiente.

14.- EXTINCIÓN

La prestación del servicio se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- Haber transcurrido el plazo contractual o sus prórrogas.
- Resolución del contrato.
- Por disolución, suspensión de pagos o quiebra de la empresa adjudicataria.
- Por actuación negligente de la adjudicataria en la prestación del servicio no llegando al nivel mínimo exigible en cuanto al servicio se refiere.
- Por no cumplir lo dispuesto en este pliego.
- Por reiteradas deficiencias en los análisis realizados por la Subdirección de Administración de OSALAN o bien por la Administración parlamentaria.

15.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento por parte de la adjudicataria de las condiciones pactadas, calidad de los artículos, precios, calidad del servicio, de acuerdo con la apreciación de la Administración parlamentaria, se podrá declarar rescindido el contrato, sin más obligación por parte del Parlamento Vasco que el preaviso con un mes de anticipación, viniendo obligado la adjudicataria a continuar la prestación del servicio en las condiciones estipuladas hasta que el Parlamento Vasco realice una nueva adjudicación.



16.- ENTREGA DE LOS LOCALES E INSTALACIONES

A la finalización del contrato, la empresa adjudicataria entregará en perfecto estado de conservación los locales y sus instalaciones en el plazo de 8 días a contar desde el requerimiento que haga la Administración parlamentaria.

17.- OFERTA TÉCNICA

La empresa licitadora presentará en su oferta la documentación técnica suficiente para poder analizar y valorar la propuesta de gestión. Para ello, deberán incluir al menos la siguiente documentación de forma obligatoria y cuya ausencia será motivo de exclusión de la oferta.

a.- Programación de los menús: calidad, capacidad nutritiva, presentación y diversidad de sus componentes Se valorará principalmente la elaboración de menús con:

- alimentos de temporada.
- productos de comercio local/justo/ecológico.
- aceite de oliva.
- menús dietético singularizado (para diabéticos, para celíacos, para vegetarianos, pobre en grasas, bajo en sal, etc.)

Descripción de otros pintxos/bocadillos que se elaboraran diariamente y que no están incluidos en la lista de precios.

Menús especiales que se proponen elaborar para eventos extraordinarios o lunches.

b.- Programa de servicios: medios con los que cuenta, organización de los servicios tanto en actividad habitual como en eventos extraordinarios y en general todo aquello que se precisa para la correcta prestación del servicio. Número de personas que se adscribirán al servicio diario ordinario, con sus horarios, y los refuerzos previstos. Perfil profesional de cada una de las personas del equipo (se valorará la formación en Escuelas de Hostelería) y la determinación de las tareas a desarrollar por cada una. Identificación de la persona responsable. Medidas para garantizar la atención en euskera en la barra y en las mesas, tanto en jornada ordinaria como jornadas con mayor afluencia de público: plenos... Ampliación del horario diario o apertura en



periodos vacacionales.

Valoración de las ofertas técnicas:

Programación de los menús y pintxos: 35 puntos

Programa de servicios: 15 puntos

El umbral mínimo de puntuación exigido para superar la fase de valoración de las ofertas técnicas es de 30 puntos. La oferta técnica que no alcance los 30 puntos no pasara a la fase de valoración de la oferta económica.

18. OFERTA ECONÓMICA

La proposición económica deberá ser formulada de conformidad con el modelo que se adjunta como anexo VII del pliego de cláusulas administrativas. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe de 10 % de IVA que deberá ser repercutido.

Criterios de ponderación de las ofertas económicas:

- a) Precio del servicio de cafetería y comedor, 40 puntos. Se asignará la máxima puntuación (40) a la oferta del precio del servicio más baja, entre las presentadas. La puntuación correspondiente a cada una de las restantes ofertas se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

V_i = Valoración oferta i

P_m = Oferta mínima

P_i = Oferta i

$V_i = (40 \times P_m) / P_i$

- b) Tarifas de precios (IVA incluido) que han de ofrecerse a los usuarios del servicio, coherentes con el precio del contrato propuesto y con el margen de beneficio empresarial que se persigue, sin menoscabo de la calidad del servicio ni del equilibrio económico contractual, 10 puntos.

1. Precio en el menú diario y sus diferentes opciones, 5 puntos. Se asignará la máxima puntuación (5) a la oferta económica más baja, entre las presentadas.

La puntuación correspondiente a cada una de las restantes ofertas económicas se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

V_i = Valoración oferta i

P_m = Oferta mínima

P_i = Oferta i

$V_i = (5 \times P_m) / P_i$



2. Precio en las consumiciones de cafetería con precios unitarios establecidos en el anexo III.2. del pliego de cláusulas administrativas, 5 puntos. Se asignará la máxima puntuación (5) a la oferta económica más baja, entre las presentadas. La puntuación correspondiente a cada una de las restantes ofertas económicas se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

V_i = Valoración oferta i

P_m = Oferta mínima

P_i = Oferta i

$V_i = (5 \times P_m) / P_i$

19. VISITA A LAS INSTALACIONES

Las empresas interesadas podrán visitar las instalaciones para aclarar dudas y conocer la instalación actual. Para ello deberán contactar con el Servicio de Mantenimiento de la Cámara, Teléfono 945004290, e-mail: mantenimendu@legebiltzarra.eus

